



**Ministério da Fazenda
Escola de Administração Fazendária**

**SEMANA DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA & DE CONTRATAÇÕES
PÚBLICAS DE ESTADOS E MUNICÍPIOS
BELÉM – EDITAL 01/2008.**

1. OBJETIVO:

Reciclar, aperfeiçoar e gerar conhecimentos relativos aos instrumentos de planejamento, gestão orçamentária, financeira e contabilidade pública no âmbito da Administração Pública estadual e municipal, por meio de discussão e disseminação dos aspectos mais relevantes aos temas expostos. Propiciar maior capacitação dos servidores e gestores públicos envolvidos com as atividades próprias do ciclo de gestão de recursos públicos.

2. PÚBLICO ALVO:

Servidores e/ou Gestores Públicos Estaduais e Municipais, que atuem em rotinas de planejamento, administração orçamentária, financeira, controle interno, controle externo, bem como em processos de compras de mercadorias e contratação de serviços no âmbito do setor público. Contadores registrados no Conselho Regional de Contabilidade, que atuem junto às Prefeituras Municipais.

3. REALIZAÇÃO:

Escola de Administração Fazendária - ESAF
Tribunal de Contas do Estado do Pará – TCE/PA
Programa de Modernização do Sistema de Controle Externo dos Estados, Distrito Federal e Municípios Brasileiros – PROMOEX

4. APOIO:

Tribunal de Contas dos Municípios - TCM/PA
Secretaria do Tesouro Nacional – STN
Controladoria Geral da União – CGU
Secretaria de Orçamento Federal – SOF
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI
Secretaria de Planejamento e Investimentos Estratégicos – SPI
Federação das Associações de Municípios do Estado do Pará - FAMEP

5. PATROCÍNIO:

Banco do Brasil – BB
Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID
Governo do Estado do Pará

6. LOCAL DO EVENTO E PERÍODO DE REALIZAÇÃO:

- 6.1. O evento será realizado exclusivamente na cidade de Belém-PA
6.2. Local: Hangar – Centro de Convenções e Feiras da Amazônia
6.3. Período: 10 a 14 de novembro de 2008



7. INSCRIÇÃO:

7.1. As inscrições deverão ser efetuadas **por meio de ficha de inscrição disponibilizada na Internet no site: www.esaf.fazenda.gov.br** e conforme procedimentos especificados neste edital.

8. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

8.1. O processo de inscrição será realizado em 3 (três) fases, conforme procedimentos especificados neste item:

8.1.1. Fase I – PRÉ-INSCRIÇÃO - Solicitação de inscrição do participante;

8.1.1.1. Período: De 29 de setembro a 03 de outubro de 2008

8.1.1.2. Locais: www.esaf.fazenda.gov.br ou www.tce.pa.gov.br

8.1.1.3. O participante deve preencher a ficha de inscrição padrão do evento informando todos os dados solicitados e enviá-la para o endereço eletrônico inscricoes.aofcp@fazenda.gov.br. Será formada uma lista de solicitações seguindo os seguintes critérios:

- a) A solicitação de inscrição será numerada automaticamente e sequencialmente de acordo com a ordem de envio da ficha de pré-inscrição;
- b) O número máximo de pré-inscritos por órgão estadual e/ou município será de acordo com o Quadro Demonstrativo de Distribuição de Vagas:

ANEXO I

Quadro Demonstrativo de Distribuição de Vagas

Interessados	Limite máximo de Pré - Inscrições	Número de Vagas por Interessados	Número de Interessados	TOTAL
Jurisdicionados TCE PA	06	02	121	242
Prefeituras Municipais	06	02	143	286
Câmaras de Vereadores	03	01	143	143
Associações de Municípios	02	01	14	14
Tribunal de Contas do Estado – TCE/PA	40	40	1	40
Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/PA	35	35	1	35
Contadores	60	40	-	40
TOTAL	-	-	-	800

c) Nessa fase I de pré-inscrição, o participante **não** deverá efetuar pagamento da inscrição. Somente após a divulgação de seu nome na lista de inscrições aceitas (homologadas) é que deverá ser paga a taxa de compromisso.

8.1.1.4. Antes de efetuar a inscrição, o participante deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

8.1.1.5. As informações prestadas na Ficha de Pré-Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo as entidades realizadoras do direito de excluir do processo seletivo aquele que a preencher com dados inverídicos, mesmo que constatado, posteriormente.



8.1.2. Fase II – INSCRIÇÕES ACEITAS – Homologação

8.1.2.1. Data da divulgação: 06 de outubro de 2008.

8.1.2.2. Local: sites: www.esaf.fazenda.gov.br ou www.tce.pa.gov.br

8.1.2.3. A comissão organizadora tem como objetivo atender inscrições de todos os órgãos evitando concentração de inscritos de um mesmo órgão. Para isso na seleção das inscrições serão considerados, o número de vagas estipuladas no quadro acima e levará em conta os seguintes critérios, com base nas pré-inscrições:

- a) os pré-inscritos deverão ser preferencialmente, servidores efetivos;
- b) no caso das vagas destinadas a Contadores, estes devem estar em dia com o Conselho de Contabilidade e, preferencialmente, prestar serviço às Prefeituras dos municípios;
- c) as vagas restantes serão ocupadas conforme deliberação da comissão organizadora.
- d) Para formação da lista de solicitações, somente serão consideradas as pré-inscrições efetuadas dentro do limite máximo especificado no Quadro Demonstrativo de Distribuição de Vagas, item 8.1.1.3, b.

8.1.3. Fase III – Confirmação de inscrição (Página de acompanhamento – on line).

8.1.3.1. Período: De 06 a 17 de outubro de 2008.

8.1.3.2. Local: sites: www.esaf.fazenda.gov.br ou www.tce.pa.gov.br.

8.1.3.3 Para confirmação da pré-inscrição o participante ou o órgão realizador da inscrição deverá pagar a taxa de inscrição ou taxa de compromisso, por meio de GRU-Cobrança a ser retirado nos sites www.esaf.fazenda.gov.br ou www.tce.pa.gov.br.

8.1.3.4. O pagamento deverá ser efetuado durante o período indicado no item 8.1.3.1 deste edital.

8.1.3.5. A não confirmação até a data final indicado item 8.1.3.1 acarretará no cancelamento automático da inscrição por falta de confirmação de pagamento.

8.1.3.6. O participante deverá acompanhar todas as fases de inscrição nos sites indicados.

9. PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO OU TAXA DE COMPROMISSO:

9.1. Taxa de inscrição ou taxa de compromisso: R\$ 50,00 (cinquenta reais)

9.1.1. Pagamento GRU-Cobrança:

9.1.2. As orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de pagamento estarão disponíveis nos endereços eletrônicos www.esaf.fazenda.gov.br ou www.tce.pa.gov.br.

9.1.3. O participante deverá imprimir a GRU-Cobrança nos seguintes endereços eletrônicos: www.esaf.fazenda.gov.br ou www.tce.pa.gov.br.

9.1.4. O participante deverá efetuar o pagamento da taxa de compromisso por meio de GRU-Cobrança, pagável em qualquer agência bancária ou casas lotéricas ou por intermédio de qualquer “internet banking”, até a data do vencimento.

9.1.5. A ESAF não se responsabiliza por pedido de inscrição via internet não-recebido por fatores de ordem técnica que prejudiquem os computadores ou impossibilitem a transferência dos dados, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.

9.1.6. O participante deverá acompanhar a confirmação do pagamento de sua inscrição nas páginas de acompanhamento que serão disponibilizadas nos sites eletrônicos www.esaf.fazenda.gov.br ou www.tce.pa.gov.br.



ESAF
Ministério da Fazenda
Escola de Administração Fazendária

9.2. Pagamento por empenho:

9.2.1. Dados:

Favorecida: Escola de Administração Fazendária – ESAF
Endereço: Rodovia Brasília-Unai Km 04 Bloco D sala DM-01 CEP: 71686-900 Lago Sul – Brasília, DF
CNPJ: 02.317.176/0001-05
UG: 170009
Gestão: 00001

9.2.2. Na nota de empenho deverá constar o(s) nome(s) e número(s) de inscrição do(s) participante(s).

9.2.3. A ESAF emitirá fatura que deverá ser liquidada por GRU.

9.2.4. O prazo máximo para pagamento feito por empenho é de até 30 (trinta) dias após a realização do evento.

10. CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO:

10.1. Data Final: Até 03 de novembro de 2008

10.2. O cancelamento deverá ser solicitado por e-mail inscricoes.aofcp@fazenda.gov.br, Assunto: "Solicitação de Cancelamento" ou via correio para o endereço constante no item 9.1.2.

10.3. Reembolso da taxa de compromisso:

10.3.1 Os comprovantes de recolhimento da taxa de compromisso bem como a solicitação de cancelamento da inscrição deverão ser enviados via fax para o número: (61) 3412-6028.

10.3.2. Os originais deverão ser encaminhados via correio para endereço constante no item 9.1.2

10.3.3. A devolução da taxa de inscrição ou taxa de compromisso será efetivada até 30(trinta) dias após a realização do evento.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. Antes de efetuar a inscrição, o participante deverá conhecer na íntegra o edital.

11.2. O evento será realizado exclusivamente na cidade de Belém-PA.

11.3. Todas as divulgações do evento serão efetivadas nos sites www.esaf.fazenda.gov.br ou www.tce.pa.gov.br.

11.4. O curso terá certificado de participação emitido pela Escola de Administração Fazendária.

11.5. Somente receberá o certificado o aluno que tiver frequentado 80% (oitenta por cento) das aulas (palestras e oficinas).

11.6. Os casos omissos deverão ser tratados diretamente com a comissão organizadora do evento.

11.7. As despesas de diárias e passagens, caso necessite de deslocamento, correrão por conta de sua unidade ou do próprio participante

11.8. O PARTICIPANTE DEVERÁ LEVAR CALCULADORA SIMPLES.

11.9. O material a ser utilizado estará disponível a partir do dia **03 de novembro de 2008** nos sites www.esaf.fazenda.gov.br ou www.tce.pa.gov.br para que os participantes possam imprimir e conhecer os assuntos que serão abordados em sala de aula.

11.10. A lista de oficinas do Anexo IV serão disponibilizadas a partir do dia **24 de outubro de 2008** nos sites www.esaf.fazenda.gov.br ou www.tce.pa.gov.br.

11.11. Os alunos serão matriculados nas oficinas disponibilizados de acordo com a ordem de preferência indicada na ficha de inscrição.

11.12. Aqueles que não indicarem ordem de preferência na ficha de inscrição serão distribuídos nas oficinas a critério dos organizadores.

11.13. Informações sobre inscrições podem ser obtidas diretamente com a ESAF nos números (61) 3412-6116 e 3412-6526 ou pelo e-mail: inscricoes.aofcp@fazenda.gov.br.



12. CRONOGRAMA/PROGRAMAÇÃO

12.1. A programação inclui a abertura do evento conduzida pelo TCE/PA e oficinas de trabalho, algumas com aulas práticas nos sistemas corporativos do governo (Módulo Específico).

ANEXO II **CRONOGRAMA**

Realização	Período
Fase I - Período da pré-inscrição	29/09 a 03/10/2008
Divulgação das inscrições aceitas/homologadas	06/10/2008
Período de confirmação de inscrição	06 a 17/10/2008
Divulgação das inscrições confirmadas	20/10/2008
Divulgação das inscrições finais	28/10/2008
Divulgação das oficinas ofertadas	29/10/2008
Prazo final para solicitação de cancelamento	03/11/2008
Divulgação do material didático	03/11/2008
Período da realização	10 a 14/11/2008
Quantidade de vagas	800



ANEXO III PROGRAMAÇÃO

Segunda 1º Dia	Terça 2º Dia	Quarta 3º Dia	Quinta 4º Dia	Sexta 5º Dia
Credenciamento 07h30 – 09h				
ABERTURA 9h – 12h	Oficina 2 08h30 às 12h30	Oficina 4 08h30 às 12h30	Oficina 6 08h30 às 12h30	Oficina 8 08h30 às 12h30
Oficina 1 14h às 18h	Oficina 3 14h às 18h	Oficina 5 14h às 18h	Oficina 7 14h às 18h	Oficina 9 14h às 18h
				ENCERRAMENTO ENTREGA DE CERTIFICADOS 18h30 às 21h

Obs.: O intervalo será de 20 (vinte) minutos para descanso

12.2. Módulo Específico:

12.2.1 As oficinas de trabalho têm o objetivo de proporcionar aos participantes uma visão específica do processo de planejamento, administração orçamentária e financeira, contabilidade pública e controle de gestão a ser aplicado no âmbito do Governo Estadual e Municipal, de acordo com as necessidades de cada aluno.

12.2.2. Cada oficina terá a duração mínima de 4 (quatro) horas, onde será ministrada uma aula contendo os aspectos específicos e aprofundados de determinados assuntos, tendo inclusive, para algumas delas, aulas práticas nos sistemas corporativos do governo. **Para maior conhecimento do que será ministrado em cada oficina veja o anexo V "Detalhamento das Oficinas".**

12.2.3. Durante 5 (cinco) dias, todos os alunos, se dividirão em salas de aulas (oficina) e no final passarão por 9 (nove) oficinas de trabalho específicos. Quando da inscrição, o aluno deverá indicar a ordem de preferência das oficinas de trabalho oferecidas.

13. SEQUÊNCIA DAS OFICINAS

13.1. O assunto de cada oficina foi modelado para que independentemente da ordem em que o participante assista às aulas, ao final do módulo específico, este conseguirá inter-relacionar os conhecimentos recebidos.

13.2. No entanto, com o intuito de orientar os alunos na escolha da melhor seqüência, foi elaborado o quadro abaixo que demonstra a seqüência "ideal", na opinião da comissão organizadora. Vale salientar que, a seqüência serve apenas para orientação e não garante que ao final do processo de inscrição o aluno estará freqüentando as oficinas nesta seqüência.(anexo IV).



ANEXO IV
QUADRO DE SEQUENCIA GERAL

GRUPO/ÁREA	Código	Sigla Oficina	CH
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	01	Plano Plurianual (PPA)	04
	02	Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)	08
	03	Lei Orçamentária Anual (LOA)	04
CONTRATAÇÕES PÚBLICAS LEGISLAÇÃO/ FUNDAMENTOS	10	Lei de Licitações	08
	11	Alterações à Lei de Licitações - Projeto de Lei N.º 7709/2007	04
	12	Pregão – Legislação	04
	13	Contratos Administrativos	04
	14	Implementação do Capítulo V do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte	04
	15	Convênios e Legislação	04
CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO	20	Noções de Contabilidade	04
	21	Plano de Contas Nacional	04
	22	Manual da Receita Nacional	04
	23	Manual da Despesa Nacional	04
	24	Manual das PPP	04
	25	Elaboração das Demonstrações Contábeis	04
	26	FUNDEB – Legislação e Procedimentos Contábeis	04
	27	Contabilidade Aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social	04
	28	Lançamentos Contábeis Típicos da Administração Pública	04
29	Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	04	
LEI DE RESPONSABILIDADE E FISCAL	30	Fundamentos da Lei de Responsabilidade Fiscal	04
	31	Programação Financeira e Cronograma Mensal de Desembolso	04
	32	Regras das Despesas Públicas após a LRF	04
	33	Despesa com Pessoal e seus Limites	04
	34	Dívida pública e Operações de Crédito	04
	35	Restrições Institucionais e Sanções Pessoais relacionadas à LRF	04
TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO PÚBLICA	40	Transparência na Gestão Fiscal	04
	41	Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação (SIOPE) e Elaboração do Demonstrativo da Educação (Anexo X do RREO)	04
	42	Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde (SIOPS) e Elaboração do Demonstrativo da Saúde (Anexo XVI do RREO)	04
	43	Sistema de Informações do Tesouro Nacional (SISTN)	04
	44	Ferramentas de Gestão para o Setor Público	04
CONTROLE GOVERNAMENTAL	50	Controle Externo	04
	51	Controle Interno	08



ANEXO V
DETALHAMENTO DAS OFICINAS

Grupo I – Planejamento e Orçamento	
Oficina 01 – Plano Plurianual – PPA	Duração: 04 h
Conteúdo: 1- Planejamento Governamental: Objetivos e fundamentos do planejamento. O planejamento governamental no Brasil: caracterização e evolução. Ferramentas de planejamento: análise de situação. 2- Sistema Federal de Planejamento: Fundamentos do Sistema de Planejamento: marco legal, conceitos básicos do modelo de planejamento, orçamento e gestão por programas. O Plano Plurianual: processo de elaboração, dimensão estratégica, dimensão tático-operacional e atributos do programa. 3- Gestão, Avaliação e Revisão do Plano Plurianual: Ciclo de gestão do PPA: o modelo de gestão (objetivos, atores e atribuições), avaliação do plano plurianual (conceito, objetivo e etapas), processo de revisão (conceito, objetivos e etapas). 4. Sistema de Informações Gerenciais – SIGPlan: Objetivo, módulos e funcionalidades. Desenvolvimento: Aula expositiva/participativa sobre os aspectos normativos e legais relativos ao PPA e que influenciam todo o ciclo orçamentário.	
Oficina 02 – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO	Duração: 08 h
Conteúdo: 1. Conteúdos legais. 2. Aspectos constitucionais. 3. Inovações trazidas pela LRF. 4. Estrutura formal 5. Abrangência. 5. Principais anexos. Desenvolvimento: Aula expositiva/participativa sobre os aspectos normativos e legais contidos na LDO e que influenciam todo o ciclo orçamentário. Em um segundo momento será distribuído exercício prático para que os participantes, em grupos, preparem os principais anexos previstos na LDO.	
Oficina 03 – Lei Orçamentária Anual – LOA	Duração: 04 h
Conteúdo: 1. Aspectos qualitativos do orçamento. 2. Aspectos quantitativos (cenário macrofiscal e alocação dos recursos). 3. Processo de Elaboração do Orçamento (previsão de receitas, fixação das despesas e estrutura programática) 4. classificações orçamentárias. 5. Alterações orçamentárias. Desenvolvimento: Aula expositiva sobre as diversas etapas de elaboração da Proposta Orçamentária, desde as bases conceituais e normativas até a definição dos valores e de sua classificação orçamentária, enfocando seus aspectos fiscais e programáticos. Serão abordadas, também, as alterações orçamentárias previstas na Lei nº 4.320/1964. Em um segundo momento será distribuído exercício prático para que os participantes, em grupos, possam estabelecer critérios para alocação de recursos, compatibilizando a demanda de recursos com um cenário fiscal restritivo e com uma programação orçamentária efetiva e qualificada.	



Grupo II – Contratações Públicas Legislação / Fundamentos	
Oficina 10 – Lei de Licitações	Duração: 08 h
Conteúdo: 1. Princípios e definições. 2. Modalidades e tipos de licitação. 3. Fase interna. 4. Fase externa. 5. Recursos 6. Homologação e adjudicação 7. Revogação e anulação. 8. Registros Cadastrais. 9. Sistema de Registro de Preços 10. Casos de Contratação direta (Dispensa e Inexibibilidade) 11. Sanções administrativas e penais 12. Jurisprudência. Desenvolvimento: Palestra que destacará os aspectos da legislação sobre a Lei de Licitações (Lei 8666/93 e alterações).	
Oficina 11 – Alterações à Lei de Licitações – Projeto de Lei N.º 7709/2007	Duração: 04 h
Conteúdo: 1. Intensificação da modalidade pregão. 2. Sítios eletrônicos oficiais. 3. Sistemas eletrônicos para todas as modalidades. 4. Cadastro Nacional de Registro de Preços. 5. Inversão de fases. 6. Recursos – prazos. 7. Fase Saneadora. 8. Sanções. Desenvolvimento: Palestra que destacará as principais alterações à Lei 8666/93 propostos no Projeto de Lei nº 7709/2007.	
Oficina 12 – Pregão – Legislação	Duração: 04 h
Conteúdo: 1. A Lei Federal nº 10.520/2002 (histórico e abrangência). 2. Formas de Pregão (presencial e eletrônico); 3. Inversão de fases. 4. Sessão Pública (fase de lances). 5. Fase recursal. 6. Sanção de impedimento de licitar. 7. Regulamentos infra-legais (Decretos Federais nº 5.450/2005 e 5.504/2005). Desenvolvimento: Palestra que destacará os principais aspectos da legislação atinente à modalidade de licitação pregão, em suas formas presencial e eletrônica.	
Oficina 13 – Contratos Administrativos.	Duração: 04 h
Conteúdo: 1. Disposições preliminares. 2. Garantias 3. Formalização. 4. Cláusulas necessárias. 5. Execução (recebimento, fiscalização e responsabilidades). 6. Subcontratação). 7. Prazo contratual 8. Alterações no contrato 9. Sanções Administrativas e Penais 10. Disposições Finais. Desenvolvimento: Palestra que destacará os principais aspectos dos contratos administrativos dentro da Lei de Licitações (Lei 8666/93 e alterações).	



Oficina 14 – Implementação do Capítulo V do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte	Duração: 04 h
Conteúdo: 1. Aspectos Gerais 2. Objetivos; 3. Regulamentação; 4. Medidas Complementares. Desenvolvimento: Palestra que destacará os aspectos relevantes para a implementação dos dispositivos de tratamento diferenciado para as ME/EPP nas Licitações Públicas. (Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006).	
Oficina 15 – Convênios - Legislação	Duração: 04 h
Conteúdo: 1. Conceito de convênio. Legislação aplicável – Decreto-lei 200/67, Lei nº 8.666/1993, Decreto 93.872/1986, Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei de Diretrizes Orçamentárias, IN STN 01/1997 atualizada (convênios) e IN STN 01/2005 (CAUC). Regras gerais para celebração de convênios. Requisitos de Celebração. A Formalização dos Convênios. Alterações e Publicação. Liberação de Recursos e cronograma físico-financeiro. Execução dos Convênios e Prestação de Contas Parcial e Final. Rescisão de Convênios. Tomada de Contas Especial. Principais problemas na celebração e acompanhamento dos convênios. Irregularidades mais frequentes. Informações disponíveis no SIAFI e páginas na internet. A LRF e as exigências para a celebração de convênios e liberação de recursos financeiros. Desenvolvimento: Aula expositiva/prática sobre os principais aspectos da legislação de convênios que devem ser observados, desde a celebração até a prestação de contas, com enfoque nas regras estabelecidas pela LRF e IN STN 01/2005.	



Grupo III: Contabilidade Aplicada ao Setor Público	
Oficina 20 – Noções de Contabilidade	Carga Horária: 4 h
Conteúdo: 1. Conceito 2. Objeto 3. Patrimônio 4. Plano de contas 5. Técnicas contábeis 6. Teorias das contas 7. Método das partidas dobradas 8. Contas 9. Lançamento contábil 9. Despesa e Receita 11. Fato Administrativo 12. Princípios Fundamentais de Contabilidade 13. Demonstrações Contábeis. 14. Conceito e Noções Básicas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Campo de Aplicação; Objeto da Contabilidade; Regime Contábil; Legislação. Desenvolvimento: Aula expositiva/prática sobre os principais conceitos da teoria contábil, com introdução à área pública.	
Oficina 21 – Plano de Contas Nacional	Carga Horária: 4 h
Conteúdo: 1. Introdução. 2. Técnica de elaboração de plano de contas. 3. Exemplificação com o plano de contas nacional. 4. Estrutura do plano de contas nacional. 5. Função das classes e grupos. 6. Sistema de contas. Desenvolvimento: Aula expositiva sobre os principais aspectos a serem verificados no momento da elaboração de um plano de contas, utilizando como modelo exemplificativo o utilizado pela administração pública federal. Demonstração das vantagens de se possuir indicadores contábeis relacionados às contas e eventos. Apresentação do que são os eventos de um sistema contábil informatizado, utilizando como parâmetro a tabela de eventos do SIAFI.	
Oficina 22 – Manual da Receita Nacional	Carga Horária: 4 h
Conteúdo: 1. Introdução. 2. Receita sob o enfoque patrimonial. 3. Receita Orçamentária. 4. Codificação Orçamentária da Receita. 5. Classificação econômica da Receita Orçamentária. 6. Estágios da Receita Pública. 7. Regime de execução orçamentária da Receita. 8. Deduções da Receita Orçamentária. 9. Metodologia para classificação de Receitas Orçamentárias. 10. Destinação da Receita Orçamentária. 11. Procedimentos contábeis específicos. Desenvolvimento: Aula expositiva sobre os aspectos conceituais e teóricos de receita pública. Num segundo momento, será realizado um aprofundamento na parte de destinação da receita pública, com a realização de um exercício. Ao final serão feitos a correção e o debate sobre os resultados e a exposição das vantagens da utilização do mecanismo.	
Oficina 23 – Manual da Despesa Nacional	Carga Horária: 4 h
Conteúdo: 1. Introdução. 2. Despesa sob o enfoque patrimonial. 3. Despesa orçamentária. 4. Estrutura orçamentária da despesa. 5. Créditos orçamentários e adicionais. 6. Etapas da execução orçamentária. 7. Plano de contas aplicado às entidades governamentais. 8. Fonte de recursos da despesa orçamentária. 9. Momento do reconhecimento da despesa. 10. Procedimentos contábeis específicos. Desenvolvimento : Aula expositiva sobre as despesas e seus diferentes enfoques, identificar suas classificações e seus estágios; conceituar Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores e Adiantamentos. Contabilizar fatos típicos relacionados à Despesa Pública.	



Oficina 24 – Manual das PPP	Carga Horária: 4 h
Conteúdo: 1. Conceitos e objetivos. 2. Contratos . 3. Garantias 4. Sociedade de Propósito Específico. 5. Licitação. 6. Aspectos Econômicos. 7. Contabilização. 8. Exercício de contabilização. Desenvolvimento: Aula expositivo-participativa e oficinas pedagógicas.	
Oficina 25 – Elaboração das demonstrações Contábeis	Carga Horária: 4 h
Conteúdo: Elaboração das demonstrações contábeis elencadas na Lei 4320/1964: 1. Balanço Orçamentário. 2. Balanço Financeiro. 3. Balanço Patrimonial. 4. Demonstração das Variações Patrimoniais. Desenvolvimento: Os participantes terão aula expositiva das demonstrações contábeis, e, num segundo momento, realizarão exercícios práticos envolvendo lançamentos contábeis e a elaboração dos demonstrativos.	
Oficina 26 – FUNDEB – Legislação e Procedimentos Contábeis	Carga Horária: 4 h
Conteúdo: 1. Conceitos e objetivos. 2. Composição Financeira. 3. Aplicação dos recursos 4. Distribuição dos recursos. 5. Utilização dos recursos. 6. Procedimentos contábeis. 7. Exercícios. Desenvolvimento: Aula expositivo-participativa e oficinas pedagógicas.	
Oficina 27 – Contabilidade Aplicada aos Regimes Próprios de Previdência Social	Carga Horária: 4 h
Conteúdo: 1. Legislação aplicada (Lei nº 4.320/64; 9.717/98; Portarias do MPS e STN/SOF). 2. O RPPS como Unidade Contábil “autônoma”. 3. O Plano de Contas dos RPPS, Portaria MPS nº 916/2003 e alterações 4. A Contabilidade do RPPS e suas relações/implicações na contabilidade do Ente Federativo. 5. Contabilização das Contribuições Previdenciárias, das Transferências e Aportes, dos Investimentos, da Taxa de Administração, das Reservas Matemáticas, das Provisões Atuariais, etc. 6. Demonstrativos Contábeis 7. Informações ao MPS e Implicações no Certificado de Regularidade Previdenciária. Desenvolvimento: Aula expositiva/participativa sobre o conteúdo acima e exercícios práticos de registro dos fatos contábeis envolvidos.	



Oficina 28 – Lançamentos Contábeis Típicos da Administração Pública	Carga Horária: 4 h
Conteúdo: 1. Previsão da receita e fixação da despesa. 2. Descentralização de créditos e recursos, execução da receita e da despesa. 3. Restos a pagar. 4. Dívida ativa. 5. Variações patrimoniais. 6. Mutações ativas e passivas, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 7. Interferências. Desenvolvimento: Aula expositivo-participativa e oficinas pedagógicas.	
Oficina 29 – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público	Carga Horária: 4 h
Conteúdo: 1. Apresentação das NBCASP. 2. Principais aspectos. 3. Reflexos da aplicação das normas sobre a Contabilidade Aplicada ao Setor Público Brasileira. Desenvolvimento: Aula expositivo-participativa e oficinas pedagógicas. Ao final da oficina o aluno será capaz de entender as inovações na Contabilidade Aplicada ao Setor Público advindas com a edição da NBCT.	



Grupo IV: Lei de Responsabilidade Fiscal	
Oficina 30 – Fundamentos da Lei de Responsabilidade Fiscal	Carga Horária: 4 h
Conteúdo: 1.Origens nacionais e internacionais 2. Objetivos: equilíbrio e transparência fiscal. 3.Variáveis-chave. 4. Princípios. 5. Abrangência de aplicação: conceito de empresa estatal dependente. 6. Planejamento e Gestão Responsável. 7. Regras para a Receita e a Despesa. 8. Receita Corrente Líquida e Preenchimento do Anexo III do RREO. 9. Limites. 10. Transparência e Controle 11. Restrições institucionais e Sanções pessoais. Desenvolvimento: Aula expositiva/participativa e oficinas pedagógicas.	
Oficina 31 – Programação Financeira e Cronograma Mensal de Desembolso	Carga Horária: 4 h
Conteúdo: 1. Conhecer a finalidade da programação financeira. 2. Noções sobre resultado primário do Governo Federal: sua necessidade e formas de contabilização. 3. Reconhecimento da necessidade de contingenciamento e as formas de sua execução (limites de empenho e pagamento). 4. Elaboração do cronograma de desembolso com especificidades sazonais: exercício através de exemplo hipotético. 5. Reconhecimento das principais causas do desequilíbrio entre o planejamento e a execução: formas de ajustes e os principais problemas encontrados. Desenvolvimento: Aula expositivo-participativa e oficinas pedagógicas. Ao final da oficina o aluno será capaz de elaborar um cronograma de desembolsos mensais das despesas, dadas suas especificidades sazonais.	



Oficina 32 – Regras das Despesas Públicas após a LRF	Carga Horária: 4 h
Conteúdo: 1. A ordem orçamentária e financeira. 2. Regras para a geração de despesa de forma geral: o conceito de despesa autorizada. 3. A estimativa de impacto orçamentário-financeiro. 4. A declaração do ordenador de despesa 5. O conceito de despesa obrigatória de caráter continuado. 6. O mecanismo de compensação para DOCC. 7. Preenchimento do Demonstrativo VIII da LDO: Margem de expansão e Avaliação da Margem de Expansão. 8. Preenchimento do Demonstrativo da Avaliação do Ato de Criação ou de Expansão da DOCC. 9. As regras para destinação de recursos públicos para o setor privado (subvenções sociais e econômicas e subsídios) 10. As regras para preservação do Patrimônio Público. 11. Regras de Final de Mandato: restos a pagar. 12. Preenchimento dos Anexos IX do RREO e dos Demonstrativos V e VI do RGF. Desenvolvimento: Aula expositiva/participativa e oficinas pedagógicas.	
Oficina 33 – Despesa com Pessoal e seus Limites	Carga Horária: 4 h
Conteúdo: 1. Conceito de despesa com pessoal bruta. 2. Definições da Portaria Interministerial 163/2001. 3. Terceirização de mão-de-obra. 4. Deduções. 5. Inativos e Pensionistas pagos com recursos vinculados. 6. Limites prudencial e máximo: apuração e retorno ao limite. 7. Preenchimento do Anexo I do RGF. 8. Limites para o Legislativo Municipal. Desenvolvimento: Aula expositiva/prática sobre os principais conceitos de despesa com pessoal instituídos pela LRF.	
Oficina 34 – Dívida pública e Operações de Crédito	Carga Horária: 4 h
Conteúdo: 1. Conceito de dívida consolidada. 2. Limites (Resolução 40/2001) e recondução aos limites. 2. Conceito de operação de crédito. 3. Limites (Resolução 43/2001), processo de autorização e recondução aos limites. 4. Antecipação de Receita Orçamentária-ARO. 5. Garantias e Contra-garantias. 6. Vedações. 7. Regra de Ouro. 8. Preenchimento dos Anexos II, III e IV do RGF e do Anexo XI do RREO. Desenvolvimento: Aula expositiva/participativa e oficinas pedagógicas. Ênfase nos anexos II, III, IV, V, VI do RGF e anexos VI, VII, XI, XIV do RREO.	
Oficina 35 – Restrições Institucionais e Sanções Pessoais relacionadas à LRF	Carga Horária: 4 h
Conteúdo: 1. As restrições institucionais da LRF: suspensão de transferências voluntárias, operações de crédito e garantias. 2. As sanções pessoais da Lei 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). 3. As sanções pessoais do Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal). 4. As sanções pessoais do Decreto-Lei nº 201/1967 (Lei de crimes dos prefeitos e vereadores) e da Lei 1079/1950. 5. As sanções pessoais da Lei 10.028/2000 (Lei de Crimes Fiscais). Desenvolvimento: Aula expositiva/participativa e oficinas pedagógicas.	



Grupo V: Transparência da Gestão Pública	
Oficina 40 – Transparência na Gestão Fiscal	Carga Horária: 4 h
Conteúdo: 1. Instrumentos de transparência na gestão fiscal. 2. Abrangência e Escrituração das Contas Públicas. 3. Consolidação das Contas Públicas. 4. Relatório Resumido da Execução Orçamentária-RREO 5. Relatório de Gestão Fiscal - RGF. 6. Prestação de Contas. 7. Fiscalização e Controle. 8. Flexibilização de prazos. 9. Preenchimento dos Anexos I, II, VI, VII, XIV e XVIII do RREO e do Demonstrativo VII do RGF. Desenvolvimento: Aula expositiva/participativa e oficinas pedagógicas. Ênfase nos anexos I, II, IX e XVIII do RREO e VII do RGF.	
Oficina 41 – Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação (SIOPE) e Elaboração do Demonstrativo da Educação (Anexo X do RREO)	Carga Horária: 4 h
Conteúdo : 1. Objetivos e finalidades do SIOPE. 2. Conceitos Aplicados: Lei nº 9.394 de 20.12.96 - Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB; Lei nº 11.494 de 20.06.2007 - Regulamentação do FUNDEB; Lei nº 6.094 de 24.04.07 - Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação; Portaria nº 559 de 21.08.07 - Anexo X - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE. 3. Capacitar os participantes no manuseio do site do SIOPE: www.fn.de.gov.br . 4. Capacitar os participantes no manuseio das planilhas: Receita Total segundo a natureza, Despesas segundo subfunções e natureza com manutenção e desenvolvimento do ensino e Informações Complementares. 5. Metodologia de Cálculo: Base de Cálculo da Aplicação Mínima - MDE e FUNDEB. 6. Principais consultas (Relatórios): Demonstrativo do FUNDEB; Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO); Indicadores Financeiros e Educacionais; Quadro Resumo das Despesas; Quadro Consolidado das Despesas Segundo a Natureza e Demonstrativo da Função Educação. Desenvolvimento: Aula expositiva/participativa sobre o ciclo do sistema, passando por todas as etapas desde a obtenção do programa, e preenchimento dos formulários, demonstradas numa navegação simulada no SIOPE, abordando as principais funcionalidades do sistema.	
Oficina 42 – Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde (SIOPS) e Elaboração do Demonstrativo da Saúde (Anexo XVI do RREO)	Carga Horária: 4 h
Conteúdo: 1. Apresentação do sistema 2. Preenchimento dos formulários de receitas e despesas. 3. Transmissão via internet. 3. Navegação no site do SIOPS. 4. Principais consultas. 5. Impressão dos relatórios Demonstrativo da Despesa com Saúde e Cálculo do Percentual de Recursos próprios Aplicados em Saúde conforme a EC 29/2000. 6. Conceitos aplicados aos gastos em ações e serviços públicos em saúde: EC 29/00 e sua evolução. 7. Aplicação mínima conforme EC-29. 8. Metodologia de cálculo EC-29 9. Sistema SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde): Receitas, Despesas, Restos a Pagar e Informações Gerenciais. Desenvolvimento: Aula expositiva/participativa sobre o Ciclo do sistema, passando por todas as etapas desde a obtenção do programa, preenchimento dos formulários, transmissão e impressão do recibo. Demonstradas numa navegação simulada no SIOPS, abordando as principais funcionalidades do sistema.	



Oficina 43 – Sistema de Informações do Tesouro Nacional (SISTN)	Carga Horária: 4 h
<p>Conteúdo: 1. Instruções Gerais para Uso do novo SISTN – Internet e off-line 2. Periodicidade – Modelos específicos – Art. 63 da LRF 3. Cadastramento de Usuários e Senhas 4. Gerenciamento de usuários pelo órgão/ente da Federação 5. Funcionalidades do SISTN 6. Precedência 7. Download SISTN 8. Uso do Módulo Local (off-line) 9. Download e Instalação do Aplicativo 10. Download de Modelos de Declarações 11. Preenchimento da Declaração - off-line 12. Cadastro de Usuários e Representantes Legais – Módulo Comunicação 13. Entrega da declaração e sua homologação pela CAIXA 14. Ajustes em declarações já homologadas 15. Tipos de situações de declaração 16. Interface SISTN x CAUC.</p> <p>Desenvolvimento: Aula expositiva/participativa sobre o sistema, passando por todas as etapas, abordando as suas principais funcionalidades.</p>	
Oficina 44 – Ferramentas de Gestão para o Setor Público	Carga Horária: 4 h
<p>I – Licitações e Auto Atendimento Setor Público – AASP e BB - Conta Única Conteúdo: 1. Conceitos e objetivos; 2. Aspectos Legais; 3. Vantagens para fornecedores, sociedade e ente público; 4. Gestão Financeira; 5. Simulação. Desenvolvimento:.. Aula prática expositiva/participativa que permita uma visão sistemática sobre as ferramentas disponibilizadas pelo BB ao Setor Público, alinhada à LRF.</p> <p>II – Ordens Bancárias de Estados e Municípios – OBN e Cartão Corporativo Governo Conteúdo: 1. Conceitos e objetivos. 2. Aspectos Legais. 3. Vantagens para fornecedores, sociedade e ente público. 4. Gestão Financeira. 5. Simulação. Desenvolvimento:.. Aula prática expositiva/participativa que permita uma visão sistemática sobre as ferramentas disponibilizadas pelo BB ao Setor Público, alinhada à LRF e ao Decreto 6.170.</p>	



Grupo VI – Controle Governamental	
Oficina 50 – Controle Externo	Duração: 04 h
Conteúdo: 1. Os controles da administração pública. 2. Fundamentos constitucionais e legais do controle externo. 3. Funções dos tribunais de contas. 4. Instrumentos de fiscalização. 5. Jurisdicionados – TCE/TCM. 5. Estrutura do controle externo – TCE/PA e TCM/PA. 6. Ferramentas de controle externo do TCE/PA e TCM/PA. Desenvolvimento: Aula expositiva sobre as funções, instrumentos de fiscalização e ferramentas inerentes aos sistemas de controle externo estadual e municipal.	
Oficina 51 – Controle Interno	Duração: 08 h
Conteúdo: 1. A importância do sistema de controle interno, os seus benefícios para o gestor e as suas atribuições legais. 2. A legislação aplicável ao sistema de controle interno; 3. Auditoria governamental: conceitos e princípios aplicáveis. 4. Planejamento das atividades do controle interno; 5. Ações de desenvolvimento institucional e capacitação previstas para o fortalecimento das atividades do controle interno na entidade. 6. Relatórios do controle interno. 7. Áreas de exame da gestão. 8. Instrumentos disponíveis para execução das tarefas do controle interno (Portal da Transparência, páginas de jurisprudência etc.). 9. Procedimentos de auditoria nas seguintes áreas de gestão: Gestão orçamentária e financeira; Gestão de recursos humanos. Gestão patrimonial. Gestão de suprimento de bens e serviços. 10. Procedimentos de acompanhamento dos recursos federais transferidos aos municípios. Desenvolvimento: Aula expositiva sobre o planejamento e execução das tarefas inerentes aos sistemas de controle interno municipais e os procedimentos de auditoria.	